

 		MATRIZ DE RIESGO DE CORRUPCIÓN										CÓDIGO: NA															
												VERSION: 2/0															
												FECHA: ENERO DE 2022															
No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20%: Muy Baja, 2. 40%: Baja, 3. 60%: Media, 4. 80%: Alta, 5. 100%: Muy Alta.	IMPACTO: 1. 20%: Leve, 2. 40%: Moderado, 3. 60%: Mayor, 4. 80%: Mayor, 5. 100%: Catastrófico	ZONA DE RIESGO	EVALUACION (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS					ZONA DE RIESGO RESIDUAL		TRATAMIENTO		SEGUIMIENTO LIDER DE PROCESO (PDO TRIMESTRE)				
												Probabilidad	Impacto	Tipología	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	OPCIÓN DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Final %	Impacto Residual Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO
1		Afectación Reputacional	Falsedad en documento público o privado. Falsificación de documento en la selección (réplicas, certificados) para la vinculación a la entidad.	Falta de control en el manejo de la información solicitada	Mala imagen de la entidad, sanciones disciplinarias y legales, pérdidas económicas, pérdidas de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Media 80%	Mayor 90%	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	Talento humano y contratación	Permanente	8/07/2022		Se realizan verificaciones y validaciones a la legalidad de los documentos presentados por los servidores, por ende, no se ha identificado falsedad en documento público o privado para vinculación a la entidad, durante el primer trimestre del año.
2		Afectación Reputacional	Tramitar Vinculaciones de personas a favor de terceros	1. Influencia de terceros para vinculación en la entidad. 2. Intereses personales para favorecer a un tercero	Vinculación de funcionarios sin cumplir los requisitos, Demanda a la entidad y sanciones disciplinarias y legales.	FRAUDE INTERNO	Baja 40%	Mayor 80%	Alto	Fortalecer mecanismos de control en la recepción y manejo de la documentación	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Baja 30%	Mayor 40%	1. Revisión y verificación de la documentación requerida 2.	Talento humano y contratación	Permanente	8/07/2022		Aplicación del procedimiento de conflicto de intereses, por ende, no se han tramitado vinculaciones de personas a favor de terceros durante el primer trimestre del año.
3	TALENTO HUMANO	Afectación Reputacional	Possibilidad de pérdida reputacional por pago o reclamo de los grupos de valor por vinculación de personal en favor de un tercero.	Por queja o reclamo de los grupos de valor. Intereses personales para favorecer a un tercero, influencia de Terceros para vinculación en Función Pública	Vinculación de personal en favor de un tercero, Afectación del clima laboral.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante aplica el procedimiento establecido para vinculación de personal diligenciando el Formulario Análisis de cumplimiento de requisitos mínimos, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos. En caso que el candidato no cumpla los requisitos establecidos para la provisión se iniciará favorablemente el procedimiento.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El profesional de vinculación cada vez que se vaya a cubrir una vacante verificara los requisitos del cargo que el manual de funciones vigentes. En caso de no cumplir requisitos informará al líder de la dependencia solicitante.	Talento Humano	Permanente	8/07/2022		Se realiza validación de requisitos mínimos, es viable poder conciliar con el manual de funciones, por lo tanto, no se ha presentado pérdida reputacional por pago o reclamo de los grupos de valor durante el primer trimestre del año.
4		Afectación Reputacional	Favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores	Falta de información sobre el proceso a contratar. Interpretación errónea y subjetividad en términos. Uso excesivo del poder.	Acciones legales o disciplinarias. Investigaciones y pérdidas de recursos. Productos y servicios que no satisficieron las necesidades.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se realiza un proceso de contratación, socializa y hace públicas las necesidades, se justifica y la argumentación de la contratación en los Comités de contratación, en caso de requeridas sobre la contratación, sustenta las razones de los mismos.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que se realice atender solicitudes de contratación, formaliza en el Comité las fichas técnicas asociadas a las necesidades de contratación. En caso que el comité de contratación tenga alguna observación sobre la ficha, el líder realizará la sustentación.	Talento Humano	Permanente	8/07/2022		No se ha presentado favorecimiento de un privado durante la identificación de necesidades en los procesos de selección de proveedores, durante el primer trimestre del año. Sin embargo, el comité a cargo de Talento Humano reporta que no ha sido invitado a los comités de contratación.
5		Afectación Reputacional	Destinación de recursos públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero.	Abuso de poder, Tráfico de influencias. Desconocimiento o inadecuada aplicación de la normativa vigente, de tratamientos y procedimientos	Incumplimiento de objetivos y metas institucionales. Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	El líder de cada área, con el fin de prevenir actuaciones indebidas, socializa y retoma a cada equipo las posibles incidencias. En caso de identificar posibles actuaciones indebidas, se solicita la intervención del ente de control respectivo.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	El líder de cada área, con el fin de validar la debida aplicación de los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de integridad.	Líder de cada área	Permanente	7/07/2022		Durante el segundo trimestre de la vigencia, de parte de los líderes de áreas no se han identificado incidencias referente a situaciones de cohecho para el pago de bienes o servicios públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero en la entidad.
6		Afectación Reputacional	Cohecho para ejecutar el pago de cuentas o contratos de bienes o prestación de servicios (Sistémica administrativa Contratación).	Intereses personales. No utilización de canales de comunicación internos para incentivar la práctica de principios éticos.	Mala imagen institucional, Tala de transparencia.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías entes de control, Control Interno, Control Disciplinario	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 30%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de integridad.	Dirección General	Permanente	7/07/2022		Durante el segundo trimestre de la vigencia, de parte de los líderes de áreas no se han identificado incidencias referente a situaciones de cohecho para el pago de bienes o servicios públicos de forma indebida en favor de un privado o tercero en la entidad.	
7	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Afectación Reputacional	Prestar servicios de asesoría no autorizados utilizando el rol de contrarista aprovechando los recursos públicos para el beneficio de un privado.	Incumplimiento del código de ética e integridad del profesional asignado. Deficiencia en el seguimiento y control de funciones de la Entidad. Utilización de recursos e información pública con propósitos políticos o económicos de forma particular.	Daño a la imagen institucional. Disminución de calidad y oportunidad de los servicios. Pérdida de confianza de los usuarios.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	El responsable de la planeación de proyectos permanentemente, con el fin de verificar el correcto ejercicio de la asesoría, verifica las evidencias de acuerdo con la programación de las metas o objetivos de ese momento.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 30%	El profesional del área de recursos humanos cada vez que ingresa un nuevo contratista, con el fin de garantizar sobre su rol y sobre las intenciones de su actuación e integridad, realiza socialización en la institución de las directrices, obligaciones contractuales y aspectos éticos a tener en cuenta durante la ejecución del contrato. En caso de no realizarse la inducción se sigue las recomendaciones de tipo ético.	Talento Humano	Permanente	8/07/2022		No se han presentado casos donde contratistas o funcionarios prestan asesoría utilizando los recursos públicos para beneficio de un privado.
8		Afectación Reputacional	Autorizar el pago de cuentas a contraristas de bienes o prestación de servicios sin cumplir con los requisitos que exige la ley.	Intereses personales. Falta de interés por parte de la dirección para mantener programas a favor de la ética.	Investigaciones fiscales y disciplinarias. Tala de transparencia	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Auditorías entes de control, Control Interno, Control Disciplinario	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Mayor 30%	Cumplir con todas las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de los procesos de la entidad. Cumplir con las normas vigentes. Aplicar el código de ética y de integridad.	Dirección general y financiera.	Permanente	8/07/2022		En la entidad, no se han realizado pagos a contraristas, que no cumplan con el fin de los requisitos legales durante el segundo trimestre.
9		Afectación Reputacional	Pérdida de la Información Presupuestal	Ausencia de políticas y procedimientos de información. No tener los recursos tecnológicos para respaldar la información. Intervención indebida de un servidor público para alterar el sistema y borrar la información.	Pérdida de seguridad, confiable e integridad de la información. Fuga de información privilegiada y posibles sanciones disciplinarias, pérdidas económicas y posibles sanciones penales a la entidad o servidores responsables	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Establecer, implementar hacer seguimiento a actividades de control que permitan la posibilidad de pérdida de la información.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Establecer, implementar y hacer seguimiento a actividades de control que permitan la posibilidad de pérdida de la información.	Gestión financiera	Permanente	8/07/2022		Durante el segundo trimestre de la vigencia actual no se presentó pérdida de la información presupuestal.
10	FINANCERA	Afectación Reputacional	Riesgo de corrupción en la planeación, liquidación, ejecución y cierre presupuestal. Expedición de vigencias fuera sin autorización para beneficiar los intereses de terceros. Disponibilidad en cambios normativos.	Incumplimiento de los principios del sistema presupuestal en beneficio de terceros.	Problemas para la entidad ante los entes reguladores de los cuales se les triba cuenta de los resultados obtenidos en la vigencia fiscal.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Se solicita mediante circular para el cierre de la vigencia, que los supervisores de los contratos informen acerca de la situación de los mismos, si es necesario especificar para su cierre como cuentas por pagar o reserva.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 30%	Elaborar una planeación presupuestal real, es decir, que el establecimiento se ajuste a la proyección real de cumplimiento de la entidad y mantener los controles durante su ejecución.	Gestión financiera	Permanente	8/07/2022		Durante el segundo trimestre de la vigencia actual, no se materializó el riesgo de corrupción en la planeación, liquidación y ejecución presupuestal, ni se expedieron vigencias fuera sin autorización para beneficiar intereses de terceros, sin embargo, se pueden establecer mejor los procedimientos para socializar cambios normativos.
11		Afectación Reputacional	Que se expidan certificados sin la verificación de la solidez de disponibilidad presupuestal.	Incumplimiento de los principios sistema presupuestal en beneficio de terceros.	No credibilidad en los talleres presentados a los entes.	EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS	Media 60%	Mayor 80%	Alto	Control a través del software en el proceso de expedición del certificado de disponibilidad y registro presupuestal. La solicitud de disponibilidad presupuestal, está firmada por el funcionario autorizado, con el fin de evitar que se soliciten disponibilidades presupuestales por funcionarios diferentes a los autorizados y/o que conserjen firmas falsificadas.	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Realizar revisión de los requisitos legales cada vez que se requiere COP y RP al interior de la entidad.	Gestión financiera	Permanente	8/07/2022		Durante el segundo trimestre de la vigencia actual, no se expedieron certificados sin la verificación de disponibilidad presupuestal.
12	TICS	Afectación Reputacional	Exposición de certificados sin tener competencia para beneficio propio o de terceros.	Modificación de la información concerniente a los procesos administrativos y académicos por parte de personal no autorizado.	Sanciones disciplinarias y legales. Divulgación de información privada. Mala imagen de la institución.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Extremo	Implementación de la seguridad en los servidores donde se encuentra el sistema de información de la entidad	X	X	CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Catastrófico 100%	Fortalecer la seguridad y realizar seguimientos a efectos de monitorear los riesgos de acceso no autorizados.	Jefe del área TICs	Permanente	8/07/2022		Durante el segundo trimestre, no se ha detectado la presencia de situaciones que impliquen alteración de la información por parte de personal no autorizado.

No.	PROCESO	IMPACTO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIAS	CLASIFICACION DEL RIESGO	PROBABILIDAD: 1. 20% Muy Baja, 2. 40% Baja, 3. 60% Media, 4. 80% Alta, 5. 100% Muy Alta.	IMPACTO: 1. 20% Leve, 2. 40% Menor, 3. 60% Moderado, 4. 80% Mayor, 5. 100% Catastrófico	ZONA DE RIESGO EVALUACION (Ver Matriz de Color)	DESCRIPCIÓN DE ACCIONES A REALIZAR O QUE SE ESTAN REALIZANDO	AFECTACION		ATRIBUTOS					TRATAMIENTO			SEGUIMIENTO LIDER DE PROCESO (PDO TRIMESTRE)					
											Probabilidad	Impacto	Tipo	Implementación	Calificación	Documentación	Frecuencia	Evidencia	OPCION DE MANEJO DEL RIESGO: Reducir, Aceptar, Evitar	Probabilidad Final %	Impacto Final %	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA DE IMPLEMENTACION	FECHA DE SEGUIMIENTO	INFORME DE SEGUIMIENTO
13	JURÍDICA Y CONTRATACION	Afectación Reputacional	Trafico de influencias para la emisión de conceptos, que puedan beneficiar a personas en particular.	Intereses particulares, amiguismo y trafico de influencias.	Investigación disciplinaria Baja gestión de la entidad	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Revisión de los conceptos por parte de el asesor Jurídico responsable del proceso.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	28%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	REDUCIR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Realización de guía con conceptos para evitar malos tramites.	Area Jurídica	Permanente	19/07/2022	No se han presentado incidentes que puedan presentar riesgos de corrupción en la entidad, en la que puedan verse beneficiados terceros.
14		Afectación Reputacional	Inducción al error por parte del contratista el servidor como quiera que allegan documentos adelantados para proveerle el pago, y el funcionario o contratista no los revisa adecuadamente para favorecer a un tercero	Nullidad del contrato o del proceso contractual por celebración viciada o por manipulación de información al momento de realizar la contratación.	Mala imagen de la entidad, sanciones.	FRAUDE INTERNO	Muy Baja 20%	Mayor 80%	Alto	Verificación de soportes allegados por los proponentes o futuros contratistas, con la fuente y soporte el resultado de la averiguación.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Leve 20%	Verificar la documentación de parte de los áreas involucradas en los procesos contractuales.	Gestión jurídica y contractual	Permanente	19/07/2022	Actualmente no se han presentado incidentes en los que se vean alteración de documentos por parte de contratistas o terceros que puedan inducir al error a funcionarios para beneficiar a personas en particular, para se realiza la verificación de documentos por parte de las áreas que tengan relación con el proceso.
15		Afectación Reputacional	Interés por direccionar los requisitos habilitantes en un proceso contractual a fin de favorecer a un tercero basados la primacía del interés particular antes que el general.	Celebración indebida de Contratos	Mala imagen de la entidad, sanciones.	FRAUDE INTERNO	Media 60%	Catastrófico 100%	Extremo	Analizar contratos similares, celebrados por otras entidades, a fin de establecer requisitos habilitantes que permita la pluralidad de oferentes.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	40%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Mayor 90%	Revisión y verificación exhaustiva de documentación	Gestión jurídica y contractual	Permanente	19/07/2022	En el INDETUR, se realiza un proceso de elaboración de los estudios y documentos previos que es realizado por entes profesionales y técnicos que actúan en su construcción. En ese sentido actualmente no se están presentando riesgos de direccionar o alterar los pliegos de condiciones o condiciones dentro del proceso que puedan beneficiar a un tercero en particular, pues los requisitos consignados en dichos procesos obedecen más a criterios de necesidad de la entidad y no de un contratista o futuro contratista.
16	GESTIÓN DOCUMENTAL	Afectación Reputacional	Pérdida de los documentos o Alteración de expedientes.	Acumulación excesiva de documentos en las oficinas. Ausencia de control de préstamo documental, asignación equivocada de persona idónea para labores de archivo, falta de seguimiento en la información, virus informáticos	Pérdida de memoria documental de la Entidad, imposibilidad de dar cumplimiento a los requerimientos normativos.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Media 60%	Moderado 60%	Moderado	Capacitaciones organización documental, formatos de control documental.	X		CONTROL PREVENTIVO	MANUAL	50%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	ACEPTAR	Media 60%	Moderado 60%	Seguimiento de control para la aplicación de la normatividad establecida, para la organización de documentos, Seguimiento control de calidad en los registros creados.	Subdirección corporativa	Permanente	7/08/2022	Toda la documentación generada o recibida por la entidad es organizada, digitalizada y archivada en los respectivos expedientes, se cuenta con el formato de inventario documental, donde están registrados todos los documentos del Indetur, para evitar la pérdida o alteración de los mismos.
17		Afectación Reputacional	Respuesta extemporánea de comunicaciones oficiales.	Falta de control de radicados asignados. Desconocimiento de las funciones y tareas asignadas a la subdirección. Alteración de radicados. Mala asignación de radicados.	Imposibilidad de dar cumplimiento a tiempo a los requerimientos normativos y entes de control.	USUARIOS, PRODUCTOS Y PRACTICAS	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Moderado	Seguimiento control de radicados asignados.	X		CONTROL DETECTIVO	MANUAL	30%	DOCUMENTADO	CONTINUA	CON REGISTRO	EVITAR	Muy Baja 20%	Moderado 60%	Seguimiento, asignación comunicaciones oficiales, seguimiento y direccionamiento al trámite de comunicaciones.	Subdirección corporativa	Permanente	8/07/2022	La entidad cuenta con el procedimiento para la recepción y envío de comunicaciones, hace uso de la matriz de gestión documental, donde se realiza el registro de los documentos producidos y remitidos por la entidad, asignándose radicados, con el fin de no incurrir en dar respuestas extemporáneas de comunicaciones oficiales.